



Verwaltungsgemeinschaft Maitenbeth
Mitgliedsgemeinden Maitenbeth und Rechtmehring
Landkreis Mühldorf a. Inn

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

**Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Gemeindekasse
in Vollzeit (39 Std./Woche) oder
Teilzeit (>30 Std./Woche)**

Ihre Aufgabenschwerpunkte umfassen insbesondere:

- Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs
- Verwaltung der Kassen- und Wertgegenstände
- Haupt- und Sachbuchführung, Personenkonto
- Steuern und Abgaben
- Verbrauchsabrechnung Wasser/Abwasser
- Statistiken des Kassenbereichs
- Gebührenabrechnung der gemeindlichen Kindertagesstätte sowie Mittagsbetreuung
- Mahnwesen, Beitreibungs- und Vollstreckungswesen

Das ist Ihr Profil:

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung
- möglichst fundierte Kenntnisse im Finanzwesen, kommunalen Kassenwesen
- fachbezogene Berufserfahrung
- freundliches und sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und idealerweise im Fachverfahren CIP/Komuna

Das bieten wir Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- eine interessante, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit
- einen modernen Arbeitsplatz mit Gleitzeitregelung
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte bis spätestens **Freitag, den 26. Februar 2021** per E-Mail als PDF-Datei an robert.eyner@vg-maitenbeth.de oder per Post an:

Verwaltungsgemeinschaft Maitenbeth
z. Hd. Herrn Eyner
Kirchplatz 9
83558 Maitenbeth

Für weitere Fragen stehen Ihnen der Gemeinschaftsvorsitzende der VG Maitenbeth Thomas Stark unter Telefon 08076 / 9166-14 oder der Geschäftsstellenleiter Robert Eyner unter Telefon 08076/ 9166-15 gerne zur Verfügung.